1 Allmänt

1.1 Namn

Sektionens namn är Fysiksektionen.

1.2 Syfte

Sektionens huvudsakliga syfte är att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier på program som enligt THS styrdokument tillhör Fysiksektionen. Sektionen ska verka för god sammanhållning och kamratskap mellan de studerande på programmen.

1.3 Säte

Sektionen har sitt säte i Stockholm.

1.4 Kårtillhörighet

Sektionen tillhör Tekniska Högskolans Studentkår, THS.

1.5 Verksamhetsår

Sektionens verksamhetsår följer kalenderår.

1.6 Medlemmar

1.6.1 Studerandemedlem

Studerandemedlem är den som är medlem i THS och studerande på program vid Kungliga Tekniska högskolan som enligt THS föreskrifter tillhör Fysiksektionen. Enbart studerandemedlemmar har rätt att kandidera till sektionens SM-valda poster, förutom då annat uttryckligen anges för andra medlemsformer i stadgarna eller sektionens reglemente.

1.6.2 Alumnmedlem

En person som varit studerande under minst två år på program som vid tillfället varit anslutet till Fysiksektionen har rätt att efter avslutade eller avbrutna studier bli alumnmedlem. Alumnmedlem har rätt att kandidera till revisor.

1.6.3 Gästmedlem

Studerandemedlemmar i THS som inte studerar på ett program kopplat till Fysiksektionen kan av styrelsen utses till gästmedlem under verksamhetsåret. Handlingar publicerade innan beslutet ska inte innehålla personuppgifter. Faller beslutet om gästmedlemskap noteras personuppgifter inte heller i protokollet.

1.7 Firmateckning

Sektionens firma tecknas, förutom av styrelsen, av två av sektionsordföranden, vice sektionsordföranden eller sektionskassören, i förening.

1.8 Ansvar

För beslut fattat vid sammanträde är närvarande röstberättigad medlem ansvarig om hen inte reserverat sig. Medlem är inte personligen ekonomiskt ersättningsansvarig såvida inte hen gjort sig skyldig till brott, grov oaktsamhet eller haft sådant uppsåt.

Reservation anmäls i samband med beslutet och lämnas in skriftligen till mötessekreteraren senast 24 timmar efter mötets avslutande. Reservationer ska föras in i protokollet.

1.9 Beslutsnivåer

Beslut fattas med relativ majoritet (flest röster), förutom där det specificeras kvalificerad majoritet (⅔ av rösterna), enhällighet (samtliga röster) eller annan explicit angiven bråkdel.

1.10 Sektionens dokument

1.10.1 Stadgeändring

Stadgarna ändras genom likalydande beslut med kvalificerad majoritet på två SM med lägst en och högst sex månaders mellanrum, utan motsägande beslut däremellan. Styrelsen ansvarar för att läsning av vilande stadgeändring sker på varje SM som infaller inom beslutsmässig tidsram och för att informera om vilande stadgeändring på SM som infaller dessförinnan.

1.10.2 Tolkning av stadgarna

Vid tveksamhet tolkas stadgarna av SM. Mellan SM tolkas stadgarna i stigande ordning av styrelsen och revisorerna. Sådan tolkning ska alltid prövas på nästa SM.

1.10.3 Dispens från stadgarna

Dispens från bestämmelse i dessa stadgar kan beviljas om SM enhälligt beslutar så. Dispens får inte medges för 1 Allmänt och inte heller om det är till nackdel för enskild medlem. Beslut om dispens ska motiveras i mötesprotokollet.

1.10.4 Föreskrifter utöver stadgarna

Utöver stadgarna finns ytterligare detaljstyrande dokument. Dessa förtecknas i sektionens reglemente som är direkt underställd dessa stadgar.

1.10.5 Officiella informationskanaler

Alla dokument som anslås ska göras tillgängliga på sektionens officiella webbplats under minst två veckor samt hänvisas till väl synlig i sektionslokalen.

1.11 Utträde och upplösning av sektionen

Enskild medlem eller grupp kan till styrelsen begära utträde ur sektionen. Begäran ska inkomma skriftlig och undertecknad för att anses giltig. Vid utträde ur sektionen kan utträdande part inte begära del av sektionens kapital eller egendom.

Vid upplösning av sektionen tillfaller all egendom och kapital en stiftelse med avsikt att stödja studenter vid KTH. Beslut om upplösning av sektionen fattas av THS Kårfullmäktige.

2 Sektionsmötet

Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ och benämns SM.

2.1 Verksamhet

SM fattar beslut rörande sektionens organisation och fastställer riktlinjer, verksamhetsplan och budget för sektionens verksamhet. SM ska även granska styrelsens verksamhet.

Varje verksamhetsår måste följande genomföras:

- Beslut om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs styrelse, senast sista maj.
- Beslut om föregående verksamhetsårs eventuella överskott, senast sista maj.
- Beslut om budget och verksamhetsplan för nästa verksamhetsår.
- Val av förtroendevalda för nästa verksamhetsår.

2.2 Sammanträden

SM ska hållas minst två gånger per termin. SM ska om möjligt hållas på en helgfri vardag och får inte hållas under tentamensperiod eller under sommarledigheten.

Inför SM gäller att:

- Senast tio dagar före SM ska kallelse anslås av styrelsen enligt 1.10.5. Sker val på sittande SM ska dessa lysas senast tillsammans med kallelsen. Kallelsen ska även innefatta datum för motionsstopp.
- Senast sju dagar före SM ska motioner till mötet lämnas in.
- Senast sex dagar före SM ska handlingar till sammanträdet anslås av styrelsen enligt 1.10.5.
- Senast två dagar före SM ska eventuella motionssvar från styrelsen anslås enligt 1.10.5.

SM ska hållas inom 4 veckor om minst 15 studerandemedlemmar, sektionsrevisor, THS kårstyrelse eller THS sakrevisor så begär.

2.2.1 Rättigheter vid sammanträde

Alla får närvara, och studerande på program anslutna till Fysiksektionen får även yttra sig, om inte SM beslutar annat. Utöver detta har

- studerandemedlemmar närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt
- gästmedlemmar, sektionens funktionärer och THS sakrevisorer närvaro-, yttrande- och förslagsrätt
- alumnmedlemmar samt THS kårstyrelse och kårledning närvaro- och yttranderätt.

Dessutom kan SM adjungera in utomstående med yttranderätt.

2.2.2 Beslut

SM har rätt att fatta beslut vid sammanträde utlyst enligt 2.2 då minst 15 studerandemedlemmar är närvarande. Utanför klockan 09.00–23.00 kan varje närvarande med rösträtt förklara mötet inte längre beslutsmässigt. Om mötet inte är beslutsmässigt ska mötet ajourneras. Styrelsen ansvarar för att ny tid och plats anslås enligt 1.10.5 inom 24 timmar.

Beslut får endast fattas i ärende som finns med i handlingarna.

Omröstning sker öppet om inte närvarande med rösträtt eller mötesordförande begär sluten omröstning. Omröstning sker genom acklamation om inte närvarande med rösträtt eller mötesordförande begär votering. Vid beslut får endast två förslag ställas mot varandra. Finns det fler förslag måste förberedande voteringar genomföras undantaget om det på direkt fråga från mötesordförande finns enhälligt stöd för ett förslag. Vid lika röstetal avgör lotten, dock kan närvarande med rösträtt eller mötesordförande istället begära max en ny omröstning som sluten votering om alla röstberättigade inte röstade.

Vid personval sker beslut enligt 4.4.1.

Ingen person får delta i beslut eller leda sammanträdet när fråga rörande ansvarsfrihet för hen själv behandlas.

Studerandemedlem äger rätt att representera maximalt en annan studerandemedlem i beslut genom skriftlig fullmakt. I fullmakten ska det framgå för vilka punkter av mötet som fullmakten gäller. Fullmakten ska finnas med i protokollet och noteras i närvarolistan.

2.2.3 Protokoll

Vid SM ska minst beslutsprotokoll och närvarolista föras. Protokollet ska justeras av mötesordförande jämte två av mötet utsedda justerare och anslås enligt 1.10.5 inom två veckor. Justerat protokoll ska finnas tillgängligt för samtliga medlemmar.

3 Styrelsen

Sektionens styrelse är SM:s verkställande organ och ansvarar inför SM för sektionens verksamhet.

3.1 Verksamhet

Styrelsen verkställer beslut fattade av SM och ansvarar för den omedelbara ledningen av sektionens verksamhet och ekonomi i enlighet med SM:s beslut samt gällande lagar och regler. Styrelsen företräder sektionen när SM inte sammanträder.

Styrelsen är ansvarig för att bereda de ärenden som ska behandlas av SM, samt utlysa och bereda de val som ska genomföras av SM som inte bereds av valberedningen.

Vid vakant förtroendeuppdrag ansvarar styrelsen för att fyllnadsval sker på nästa SM. Om företroendeposten inte är styrelseledamot, revisor eller valberedare har styrelsen rätt att tillförordna en eller flera personer tills nästa SM. Styrelsen har även rätt att själva fyllnadsvälja en eller flera personer istället för att lysa posten till nästa SM.

Det åligger avgångna styrelseledamöter att upprätta verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse senast den sista februari året efter deras verksamhetsår.

3.2 Sammansättning

Styrelsen består av SM valda:

- sektionsordförande
- vice sektionsordförande
- sektionskassör
- ledamot med ansvar för studiesociala och JML-frågor, tillika studerandeskyddsombud
- tre ledamöter.

3.3 Sammanträden

Styrelsens sammanträden bör hållas under terminstid med undantag för tentamensperiod. Sektionsordförande ansvarar för att kallelse till styrelsemöte ska anslås enligt 1.10.5 samt skickas med e-post till styrelseledamöterna och sektionens revisorer senast en vecka före sammanträdet.

Föredragningslista och övriga handlingar ska anslås enligt 1.10.5 senast två dagar innan sammanträdet. Ordförande får i undantagsfall uppdatera mötets handlingar vid ett senare tillfälle om särskilda skäl föreligger. Sådana uppdateringar ska noteras och motiveras i protokollet.

3.3.1 Rättigheter vid sammanträde

Vid styrelsens sammanträden har:

- styrelsens ledamöter närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt
- sektionens revisorer närvaro-, yttrande- och förslagsrätt
- medlemmar, sektionens funktionärer samt THS kårstyrelse, kårledning och sakrevisorer närvaro- och yttranderätt.

Dessutom kan styrelsen adjungera in utomstående med närvaro- eller yttranderätt. Vid behov kan det även beslutas om stängda dörrar vilket utestänger dem med enbart närvaro- och yttranderätt. Detta kräver ett enhälligt beslut och ska motiveras i protokollet.

3.3.2 Beslut

Styrelsen har rätt att fatta beslut vid sammanträde utlyst enligt 3.3 då antalet närvarande styrelseledamöter är fler än hälften av antalet tillsatta styrelseledamöter. Då för beslutsmässighet minsta antalet styrelseledamöter är närvarande krävs kvalificerad majoritet för beslut.

Beslut får endast fattas i ärende som finns med i mötets handlingar.

Omröstning sker öppet om inte någon styrelseledamot begär sluten omröstning. Vid lika röstetal har mötesordförande utslagsröst förutom i personval då lotten avgör.

3.3.3 Protokoll

Vid styrelsemöte ska minst beslutsprotokoll och närvarolista föras. Protokollet ska justeras av mötesordförande jämte en av mötet utsedd justerare och anslås enligt 1.10.5 inom två veckor. Justerat protokoll ska finnas tillgängligt för samtliga medlemmar.

3.4 Brådskande ärenden

Om ett beslut inte kan vänta och måste tas innan ett styrelsemöte kan styrelsen ta ett per capsulam-beslut. En majoritet av styrelsens ledamöter behöver skriftligen stå bakom beslutet för att det ska gälla. Beslutet skickas till sektionens revisorer och läggs till handlingarna vid nästa styrelsemöte.

Om sektionsordförande är oförmögen att utföra sina plikter utövar vice sektionsordförande dennes befogenheter och fullgör dennes uppdrag.

4 Organisation

4.1 Förtroendevalda

Förtroendevald är den som av SM eller styrelsen har valts eller utsetts till en post eller ansvarsuppdrag.

Förtroendevald ansvarar för sitt verksamhetsområde och är skyldig att löpande hålla styrelsen informerad, samt att på anmodan från styrelsen eller SM fullständigt redovisa sin verksamhet för densamme.

Förtroendevaldas mandatperioder sammanfaller med sektionens verksamhetsår om inget annat anges i dessa stadgar eller sektionens reglemente.

En förtroendevald kan begära att bli entledigad från sitt förtroendeuppdrag av styrelsen. Entledigandebegäran ska inkomma skriftlig och innehålla datum då entledigandet önskas

träda i kraft. Styrelsen ansvarar då över att entledigandet rapporteras och att fyllnadsval sker enligt 3.1 tredje stycket.

En studerandemedlem kan begära att misstroendeförklara en förtroendevald genom motion till SM. Beslut om sådan motion fattas med kvalificerad majoritet. Styrelsen ansvarar då över att fyllnadsval sker enligt 3.1 tredje stycket.

4.2 Funktionärer

Funktionär är alla som av SM, styrelsen eller någon av sektionens nämnder valts eller utsetts till en post eller ansvarsuppdrag.

4.3 Nämnder

En nämnd är ett officiellt sektionsorgan med syfte att ansvara för en specifik del av sektionens verksamhet. Nämnder driver sin verksamhet självständigt inom ramen för av SM och styrelsen fattade beslut. Nämnder regleras i sektionens reglemente.

I varje nämnd ska det alltid finnas minst en ordförande som är ansvarig för nämndens verksamhet samt ekonomi. Har nämnden en kassör är dessa tillsammans ekonomiskt ansvariga.

Nämnder är skyldiga att till varje SM inkomma med en rapport över nämndens verksamhet och förväntas alltid vara representerade på SM.

SM och styrelsen äger rätt att ålägga varje nämnd att vidta viss åtgärd eller utreda viss fråga, om denna kan anses ligga inom nämndens verksamhetsområde.

4.4 Val

4.4.1 Valförfarande

För samtliga valbara poster rangordnas alla kandidater antingen efter antalet röster i fallande ordning med att den kandidat som fått flest röster tillsätts först, eller enligt Schulze-metoden. I första hand används Schulze-metoden. Vid lika röstetal avgör lotten. Röster på oanmälda kandidater anses ogiltiga.

Som valbart alternativ till varje post ska vakant finnas på valsedeln. Om vakant rangordnas högre än en kandidat förlorar den kandidaten valet oavsett hur många platser som finns kvar att tillsätta. Vid vakantsättning bordläggs valet till nästa SM.

4.4.2 Valberedning

Valberedningen ska bestå av minst tre ledamöter, varav en är sammankallande. Mandatperioden för valberedningen är från och med att de blir valda till att terminen då korresponderande sektionsval hålls tar slut. Valberedningen ska förbereda sektionsvalet och beslutar om datum för kandidatur- och röstningsperiod.

4.4.3 Sektionsvalet

Sektionsvalet är en förlängning av sektionsmötet och således gäller samma rättigheter och skyldigheter som vid SM.

Kandidaturperioden ska löpa över minst två veckor och avslutas innan röstningsperioden öppnas. Det ska vara möjligt att kandidera skriftligen via e-post till valberedningen men andra former av kandidatur kan också tillämpas. Om en post saknar kandidater när kandidaturperioden är slut ansvarar styrelsen för att fyllnadsval sker enligt 3.1 tredje stycket.

Röstning i sektionsvalet sker alltid slutet och enbart de av SM valda rösträknarna har rätt att läsa rösterna. Röstningsperioden ska löpa över minst en vecka.

4.4.4 SM-val

Vid SM-val sker både kandidatur och omröstning direkt på mötet.

4.4.5 Val på styrelsemöte

Under val på styrelsemöte gäller inte valförfarande enligt 4.4.1, utan vanlig beslutsprocess för styrelsemöten följs.

5 Revision

5.1 Revisorer

Sektionen ska ha två av SM valda revisorer som ska granska sektionens verksamhet för SM:s räkning. Revisorerna har rätt att när som helst ta del av räkenskaper och övriga handlingar.

5.2 Revisionsberättelse

Revisionsberättelse för föregående verksamhetsår ska anslås enligt 1.10.5 av föregående verksamhetsårs revisorer senast en vecka före SM som behandlar revision av sektionens verksamhet. Berättelsen ska innefatta yttrande i fråga om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs styrelseledamöter.

6 Historik

Fysiksektionens stadgar antagna 2020-09-10 med följande ändringar.

Datum	Sektionsmöte	Avsnitt
2021-06-19	SM3 2021	§3.1
2021-09-23	SM4 2021	§4.4.1
2021-11-26	SM6 2021	§2, §2.2, §4.4.3
2022-02-24	SM2 2022	§4.4.1, §2.2.2
2022-05-11	SM3 2022	§1.6.2, §1.10.5, §1.2, §1.5, §1.6.4, §2.2.2, §2.2.1
2022-11-24	SM5 2022	§3.1, §2.1
2023-03-29	SM2 2023	§1.7
2023-11-22	SM5 2023	§1.6.4, §2.2.1, §1.6.3
2024-02-21	SM1 2024	§2.2.2, §4.1, §4.2, §2.2.1, §3.3.1, §1.10.1
2024-03-28	SM2 2024	§4.4.1, §1.6.1, §1.10.1
2024-11-21	SM5 2024	§4.4.1